ESTADO SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIVERSUL
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.° 001, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

O **Município de Riversul**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Prefeito Aparecido Barbosa, n.º 130, Centro, CEP: 18470-000, Riversul, São Paulo, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Marcos Roberto dos Santos**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital n.º 001/2026 do Concurso Público destinado às vagas de provimento efetivo, declarados no quadro disposto no Anexo I. O Edital n.º 001/2026 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Nos termos da Lei Federal n.º 14.965, de 9 de setembro de 2024, este Edital dispõe sobre o Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Riversul**.
   a) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas - Relação dos cargos, vagas, salário, carga horária e pré-requisitos), II (Cronograma de atividades), III (Conteúdo programático de provas), IV (Atribuições dos cargos), V (Formulários de requerimento).
   b) O Concurso Público objetiva o provimento das vagas enunciadas na **Lei Complementar de Riversul n.º 054, de 6 de maio de 2025,** e suas alterações, e na Lei Orgânica do Município e expressos no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I);
   c) O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **Prefeitura Municipal de Riversul** e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso Público.
   d) Por cadastro reserva (CR), entende-se por classificados fora das vagas estabelecidas para cada cargo. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser nomeados, na medida da demanda e necessidade da **Administração Municipal** e, não garante a chamada de todos, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital;
   e) A instituição responsável pela realização do Concurso Público será o **INSTITUTO DOM** (endereço eletrônico: **www.institutodom.com**; e-mail: contato@institutodom.com);
   f) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o **INSTITUTO DOM** preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail institucional e WhatsApp sob o n.° (19) 97121.5062, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto feriados;
   g) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site **www.institutodom.com** e/ou **www.riversul.sp.gov.br** de acordo com cada caso;
2. Nos termos do inciso II, art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Prefeito, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:
   a) **PROVA OBJETIVA:** caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
   b) **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:** caráter classificatório, para os cargos de **Professor Auxiliar, Psicopedagogo**.
4. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Riversul**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **Riversul**, o **INSTITUTO DOM** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.
   a) A **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em **Riversul** ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das fases do Concurso Público.

TÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES
CAPÍTULO I
DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

5. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico **www.institutodom.com**, no período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

6. Estabelece-se como valores de taxa de inscrição o que segue:

Tabela 1 – Taxa de inscrição por escolaridade

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R$ 150,00
NÍVEL MÉDIO	R$ 120,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R$ 80,00

7. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
   a) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.institutodom.com** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
   b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até um dia posterior ao último dia de inscrição. Este será o último dia de pagamento da inscrição;
   c) Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, antes da data expressa no item acima, o vencimento do boleto ficará para as sextas-feiras. Caso o candidato não deseje realizar o pagamento nesta data, basta emitir uma segunda via do boleto;
   d) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
8. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

www.pciconcursos.com.br

9. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo do mesmo nível de escolaridade e/ou de nível de escolaridade diferente. No entanto, o candidato deverá optar por um cargo caso as provas desses cargos sejam realizadas no mesmo dia e horário.
10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido **apenas em caso de cancelamento ou retirada do cargo no qual o candidato se inscreveu do Quadro geral de vagas** (c.f., Anexo I).
    a) Alterações no pré-requisito da vaga não implicam, necessariamente, na obrigatoriedade da devolução da taxa de inscrição.
11. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do **INSTITUTO DOM**, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo **INSTITUTO DOM** e estará eliminado automaticamente do certame.
12. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:
    a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
    b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
    c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos **no ato da nomeação**;
    d) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
    e) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
    f) Possuir, até a data da **nomeação**, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I);
    g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
    h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
    i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
    j) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
    k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37 da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
    l) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
    m) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
    n) Não fazer parte, mesmo na condição de suplência, da comissão fiscalizadora do certame.
13. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
14. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
    a) Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
    b) Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
    c) A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via área do candidato,** até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo V;
    d) Preencher seu cadastro no site **www.institutodom.com** e gerar boleto bancário para pagamento;
    e) Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
15. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros, caso o certame abra vagas de inclusão social.
16. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
    a) É de competência exclusiva do candidato manter seus dados cadastrais atualizados, podendo a atualização ocorrer em até 48 horas antes da prova objetiva via **Área do candidato**.
17. A **Administração Municipal** e o **INSTITUTO DOM** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
18. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
    a) Alteração do cargo indicado pelo candidato na inscrição;
    b) Transferência de inscrição;
    c) Alteração de locais de realização das provas;
    d) Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).
19. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que tiveram seu pedido de inscrição deferido e indeferido.
    a) **Ao pedido de inscrição indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
    b) **Ao pedido de inscrição deferido**, será indicado na área do candidato.

www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO II
DAS ISENÇÕES

20. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para **um cargo**.
21. Nos termos da Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
    a) O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
    b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
22. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades (c.f., Anexo II), da seguinte forma:
    a) Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo V);
    b) **Para inscritos no CadÚnico**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
    c) **Para doadores de medula óssea**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, bem como a data da comprovação.
23. Nos termos do Decreto Federal n.° 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
24. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por **via Área do candidato**, durante o período de inscrição (c.f., Anexo II), conforme segue:
    a) Enviar até o último dia de isenção, via área do candidato, a imagem legível dos documentos obrigatórios para solicitação de isenção com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 50 M);
    b) O formulário de solicitação e documentos comprobatórios devem ser agrupados em um único documento para ser anexada a solicitação do candidato;
    c) O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de isenção deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá sua solicitação indeferida.
25. O **INSTITUTO DOM** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este certame, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
26. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
    a) Omita informações;
    b) Solicitar isenção para mais de um cargo;
    c) Fraude e/ou falsifique documentação;
    d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
    e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
    f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
    g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
    h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
    i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
    j) Envie/apresente documento sem ser emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
    k) Descumpra o exposto na Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
27. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
28. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
    a) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
    b) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
29. O candidato que solicite isenção para mais de um cargo e tenha direito à isenção, será conferida isenção ao cargo com taxa de inscrição mais elevada.
30. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

TÍTULO III
DAS INCLUSÕES SOCIAIS

CAPÍTULO I
DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

31. Nos termos da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei Federal n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
32. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
33. Nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
    a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
    b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;

www.pciconcursos.com.br

c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os cargos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;

d) A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: **a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª nomeação, a 2ª vaga será a da 21ª nomeação, a 3ª vaga será a da 41ª nomeação, e assim sucessivamente**;

e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).

34. Nos termos da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;

b) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato,** Formulário constante no Anexo V, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses em caso de deficiência não permanente, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).

35. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PcD, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

36. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
b) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
c) Enviar documentação ilegível;
d) Não enviar CPF e/ou RG;
e) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses para deficiências não permanentes;
h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11;
j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

37. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

38. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.

a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;

b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na área do candidato.

39. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

40. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

TÍTULO IV
DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

41. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.

a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;

b) O candidato com deficiência, lactante, grávida, sabatista, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;

c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.

42. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

43. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.

44. Conforme contido na Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:

a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com tamanho de letra correspondente a corpo 16 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);

b) **Prova objetiva e cartão-resposta** impresso em braile para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);

c) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;

d) **Auxílio ledor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio ledor para candidatos analfabetos, semialfabetizados ou analfabetos funcionais;

www.pciconcursos.com.br

e) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, semialfabetizados, analfabetos funcionais;
f) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
g) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
h) **Cadeira para canhoto** destinado a pessoas que escrevem com a mão esquerda;
i) **Adaptações em provas** para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
j) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da **Administração Pública** e **INSTITUTO DOM**.

45. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
46. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
47. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará a prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

CAPÍTULO II
DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

48. Atendimento diferenciado para PcD será concedido apenas ao candidato que o solicitar no período das inscrições.
49. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, ao **candidato com deficiência auditiva** é autorizada a utilização de aparelho auricular, que será sujeito à inspeção e à aprovação pelo Coordenador do Local Prova e/ou Coordenador Geral de Prova, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
50. Nos termos do Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PcD deverá:
a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;
b) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
51. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PcD previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
b) Enviar documentação ilegível;
c) Não enviar CPF e/ou RG;
d) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
e) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
i) Deixe falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11.
52. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

CAPÍTULO III
DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

53. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
54. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
a) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo V);
b) Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
55. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
56. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
b) Enviar documentação ilegível;
c) Não enviar CPF e/ou RG;
d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;

www.pciconcursos.com.br

e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.

57. Em casos de candidato portador de doença infectocontagiosa por via aérea (e.g., Covid-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), é assegurado ao **INSTITUTO DOM**:
a) O direito e poder de mudar o local de prova do candidato;
b) Isolar o candidato dos demais candidatos;
c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;
d) Eliminar o candidato com prescrição de quarentena no período no qual a prova objetiva e as outras etapas do certame ocorrerão.

58. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.

59. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do **INSTITUTO DOM** na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

CAPÍTULO IV
DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

60. Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos temos:
a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.

61. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
b) **Para lactantes,** enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no Anexo V;
c) **Para gestantes,** enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; imagem legível dos exames de ultrassonografia morfológica e pélvica transvaginal; a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo V.

62. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
b) Enviar documentação ilegível;
c) Não enviar CPF e/ou RG;
d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.

63. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
c) O **INSTITUTO DOM** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.

64. À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo **INSTITUTO DOM**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

65. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

CAPÍTULO V
DOS ATENDIMENTOS PARA SABATISTA

66. Considerando o art. 5, inc. VI da Constituição Federal, caso a prova objetiva e outras etapas do certame ocorra no dia de sábado, o direito religioso de guardar os sábados será garantido.

67. Caso a prova objetiva e/ou outras etapas do certame ocorra no sábado, o candidato sabatista realizará sua prova após o sol se pôr.

68. O candidato sabatista que preservar o sábado deverá:

www.pciconcursos.com.br

a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – sabatista;
b) Preencher o Formulário constante no Anexo V;
c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato,** a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo IV; e a declaração assinada, com firma reconhecida, do líder religioso.

69. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para sabatista previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
b) Enviar documentação ilegível;
c) Não enviar CPF e/ou RG;
d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
e) Enviar o requerimento sem assinatura e/ou firma reconhecida do líder religioso.

70. No dia da prova objetiva:
a) O candidato sabatista deverá entrar juntamente com os demais candidatos no horário estabelecido;
b) O candidato sabatista deverá ficar na sala de prova até abertura do pacote de provas;
c) Dentro do pacote de provas haverá envelope lacrado contendo a prova, o gabarito e a frequência do sabatista. Esse será aberto apenas quando o sol se pôr;
d) Após abertura do pacote de provas, o candidato sabatista será conduzido para sala reservada e lá ficará acompanhado por fiscal designado;
e) Todas as normas de biossegurança aplicadas no dia da prova e demais etapas do certame serão mantidas ainda que o candidato sabatista não esteja realizando a prova;
f) O período de prova e todas as práticas de biossegurança do certame serão mantidos integralmente após o sol se pôr.

71. O não se responsabiliza pela alimentação do candidato sabatista no dia de sua prova.

TÍTULO V
DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

72. O candidato somente poderá realizar a **Prova objetiva** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico.

73. O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até **48 (quarenta e oito) horas antes da data de cada fase**, no endereço eletrônico **www.institutodom.com**
a) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.

74. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

75. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do **INSTITUTO DOM**, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.

76. O candidato que tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.

77. O candidato que se recusar a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.

78. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.

79. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **Prova objetiva com 60 (sessenta) minutos de antecedência**, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
a) Somente será admitido à sala da **Prova objetiva** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
c) **São aceitos como documentos de identificação,** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho física ou digital; carteiras de identidade física ou digital; carteiras nacionais de habilitação física ou digital;
d) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
e) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 30 (trinta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
f) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
g) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **INSTITUTO DOM** poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado comprovante de inscrição. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo **INSTITUTO DOM**, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

www.pciconcursos.com.br

80. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
81. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início da Prova objetiva os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
82. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo **INSTITUTO DOM**, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.
83. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO DOM**.
84. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
    a) **Na Prova objetiva, o candidato, após entrar na sala da aplicação, somente poderá ausentar-se do recinto de realização da avaliação após decorrida uma hora do tempo de duração previsto para aplicação da prova objetiva;**
    b) **Na Prova objetiva,** o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
    c) **Na Prova objetiva,** o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
    d) Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
    e) **Estando dentro da sala, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala/avaliador, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação.**
85. A inviolabilidade dos malotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
86. A inviolabilidade dos pacotes das **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização da avaliação.
87. Nos termos do Decreto Federal n.° 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que porte arma de fogo para defesa pessoal, não poderá conduzi-la ostensivamente ou com ela adentrar ou permanecer dentro do prédio no qual será aplicada a **Prova objetiva**.
88. Dentro da sala/local onde fará sua **Prova objetiva** o candidato não poderá:
    a) Usar, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares;
    b) Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
    c) Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
    d) Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
    e) Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
    f) Bolsas, mochilas e capacetes devem ficar próximo do candidato e podem ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local Prova;
    g) O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
89. Dentro da sala/local onde será feita a **Prova objetiva** é permitido uso de anéis, alianças, pulseiras e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
90. O **INSTITUTO DOM** não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O **INSTITUTO DOM** e a **Administração Municipal** não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
91. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao **INSTITUTO DOM**, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Militar ou Polícia Civil ou Guarda Municipal.
92. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **INSTITUTO DOM**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
    a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
    b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
93. Durante o período de realização da **Prova objetiva**:
    a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
    b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
    c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;
    d) **Não será permito utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.** Salvo situações nos quais o lápis, a lapiseira ou a borracha sejam oferecidos pela banca ou autorizadas pela Coordenação Local de Prova;
94. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da **Prova objetiva**, o candidato será eliminado do certame.
95. No dia de realização das fases do certame, o **INSTITUTO DOM** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
    a) O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
96. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:

www.pciconcursos.com.br

a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
b) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas após 60 (sessenta) minutos de início das provas. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
c) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
d) O candidato deverá transcrever as respostas da **Prova objetiva** para o **cartão-resposta**, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificas contidas neste Edital, no **caderno de prova, no cartão-resposta**;
e) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta da Prova objetiva** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
f) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
g) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar **a lista de presença ou o cartão-resposta da Prova objetiva**;
h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
i) Não haverá substituição do **cartão-resposta da Prova objetiva** por erro do candidato;
j) Será considerado nulo o **cartão-resposta da Prova objetiva** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
k) Não será permitido o uso de corretivo no **cartão-resposta da Prova objetiva**;
l) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
m) O preenchimento do **cartão-resposta** fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
n) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, **o caderno de provas e o cartão-resposta**, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
o) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
p) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
q) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.

97. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar a **Prova objetiva**:
a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;

98. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

99. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.

100. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

CAPÍTULO II
DA PROVA OBJETIVA

101. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta **pelo número de questões especificado nas Tabelas expressas neste capítulo.**
a) A prova será do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão.

102. Estabelece-se como Quadro de provas o que segue:

Tabela 2 – Quadro de Provas para Cargos de Nível Fundamental e Médio: Coveiro, Agente de Combate às Endemias, Atendente Escolar.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	80 pontos	40 pontos (50%)
Matemática e Raciocínio Lógico	10			
Conhecimentos Gerais	10			
Legislação Municipal e Geral	10			

Tabela 3 – Quadro de Provas para Cargos de Nível Superior – Educação: Professor Auxiliar, Psicopedagogo.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	40 pontos	40 pontos (50%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			

www.pciconcursos.com.br

Conhecimentos Gerais	5			
Legislação Municipal e Geral	5			
Conhecimentos Específicos sobre Educação	5	4,0 pontos	40 pontos	
Conhecimentos Específicos	5			

Tabela 4 – Quadro de Provas para Cargos de Nível Superior - Desenvolvimento e Gestão de Serviços: Controlador Interno.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	40 pontos	40 pontos (50%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
Legislação Municipal e Geral	5			
Conhecimentos Específicos sobre Legislação Social e Constituição	5	4,0 pontos	40 pontos	
Conhecimentos Específicos	5			

Tabela 5 – Quadro de Provas para Cargos de Nível Superior - Saúde: Médico ESF e Nutricionista.

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0 pontos	40 pontos	40 pontos (50%)
Matemática e Raciocínio Lógico	5			
Conhecimentos Gerais	5			
Legislação Municipal e Geral	5			
Conhecimentos Específicos sobre Saúde	5	4,0 pontos	40 pontos	
Conhecimentos Específicos	5			

103. **A duração da Prova objetiva será de 3:00 (três horas) para os todos os cargos,** com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional**.**
104. A **Prova objetiva** ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
105. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas nos Quadros de Provas deste capítulo.
106. Haverá nos **cartões-respostas** quatro campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.
107. Na **Prova objetiva**, serão válidas apenas as respostas assinaladas no **cartão-resposta**.
108. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico **www.institutodom.com**, **após às 19h do mesmo dia da realização da Prova objetiva**.
109. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
110. Na prova objetiva, considerar-se-á **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota estabelecida no Quadro de provas.
111. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
112. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

113. Para **Avaliação de títulos**, de caráter classificatório, é facultativa e concorrerão os candidatos **dos cargos Professor Auxiliar, Psicopedagogo** aprovados na **Prova objetiva**. A nota da avaliação de títulos corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada documento apresentado.
a) Os candidatos que não atingirem a nota mínima de aprovação na **Prova objetiva** não terão classificação alguma no certame.
114. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos deste Edital, apenas:
a) 3 (três) títulos de Especialização lato sensu;
b) 2 (dois) títulos stricto sensu Mestrado;
c) 1 (um) títulos stricto sensu Doutorado.
115. Cada documento será considerado uma única vez. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a **Avaliação de títulos**, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados deste Edital, serão desconsiderados.
116. A comprovação de **títulos** observará os seguintes critérios:
a) **Pós-Graduação** em nível lato sensu (especialização), mediante envio de cópia, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado;
b) **Pós-Graduação** em nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante envio de cópias, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de cópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação da dissertação ou da tese;
c) Não deverão ser enviados documentos originais.
117. A **Avaliação de títulos** se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**;

Tabela 6 – Critérios de comprovação e pontuações para avaliação de títulos acadêmicos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO

www.pciconcursos.com.br

Especialização	Certificado de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu,* nível Especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0 ponto	3,0 pontos
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação *Stricto Sensu,* nível Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação com histórico escolar.	1,5 pontos	3,0 pontos
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação *Stricto Sensu,* nível Doutorado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de tese com histórico escolar.	4,0 pontos	4,0 pontos
TOTAL			**10,0**

118. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por **via Área do candidato**, durante o período de inscrição (c.f., Anexo II), conforme segue:
a) Enviar até o último dia de inscrição, via área do candidato, a imagem legível do **título** com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 50 M);
b) Cada **título** deve ser agrupado em um único documento, frente e verso, para ser anexado;
119. Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados ou aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo de inscrição.
120. O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de inscrição deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido não terá nenhuma pontuação na fase de **Avaliação de títulos**.
121. O **INSTITUTO DOM** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este certame, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
122. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **INSTITUTO DOM** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.
123. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados nesta fase, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do certame, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).
124. Perderá o direito de pontuação de **títulos** neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que enviar:
a) Documentação fora do período de inscrição;
b) Documentação ilegível;
c) Título cuja emissão tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pela Administração pública direta ou indireta municipal, estadual e/ou federal;
d) Apenas o Histórico do curso;
e) Cursos não concluídos;
f) Cursos não condizentes com o cargo no qual o candidato está concorrendo;
g) Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste Edital;
h) Documentos com ausência de dia, mês e ano;
i) Documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
j) Documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
k) Documentos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme quadro de atribuição de pontos;
l) Documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
m) Documentos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste Edital.
125. O candidato aprovado que não enviar documentos comprobatórios ou tiver indeferimento no envio desses documentos será pontuado como 0 (zero) na **Avaliação de títulos**.

CAPÍTULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO

126. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
127. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingirem a nota mínima na Prova objetiva expressa ao longo deste edital.
128. Estabelece-se como Forma de pontuação o expresso abaixo:

Tabela 7 – Fórmula de Pontuação.

Vaga	Fórmula de Pontuação
Coveiro, Agente de Combate às Endemias, Atendente Escolar, Controlador Interno, Médico ESF e Nutricionista	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva
Professor Auxiliar, Psicopedagogo	Pontuação Final = Nota da Prova objetiva + Avaliação de Títulos

www.pciconcursos.com.br

129. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante **Quadro de Prova objetiva e Fórmulas de pontuação**.
130. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site **www.institutodom.com**.
131. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos sobre Educação;
d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos sobre Legislação Social e Constituição;
e) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos sobre Saúde;
f) O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
g) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
h) O candidato que obtiver maior nota na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
i) O candidato que obtiver maior nota na prova de Legislação Municipal e Geral;
j) O candidato que obtiver maior nota na avaliação de títulos;
k) O candidato de mais idade;
l) Estiver em efetivo exercício na função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal).;
m) Persistindo empate será realizado sorteio em sessão pública a ser divulgado através de edital de convocação.

TÍTULO VI
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
DAS PUBLICAÇÕES

132. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei Federal n.° 13.709, de 14 de agosto de 2018.
a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos classificados.
133. Será publicado, no Site da **Prefeitura Municipal de Riversul**:
a) Extrato de abertura do certame;
b) Lista de Classificatória Final do certame;
c) Decretos de homologação.
134. O **INSTITUTO DOM** publicará no site eletrônico: **www.institutodom.com**:
a) Edital n.º 001/2026 do Concurso Público;
b) Aditivos/Erratas/Retificações e Edital n.º 001/2026 – Retificado;
c) Editais de convocação;
d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
e) Concorrência;
f) Gabaritos;
g) Resultado dos recursos;
h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
i) Homologação do certame;
j) Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

135. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o **3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital**. A impugnação será julgada pela **Administração Municipal**, ouvido o **INSTITUTO DOM**, no que couber.
a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Certame e encaminhada para o e-mail **contato@institutodom.com** ou via **Área do candidato,** aos candidatos inscritos no certame.
136. Os recursos contra o gabarito preliminar e os resultados preliminares será de **dois dias úteis após a divulgação do gabarito e resultados preliminares**.
a) Os recursos devem ser encaminhados, obrigatoriamente, via **Área do candidato,** podendo os enviados por outros meios não serem acatados.
137. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca na qual a prefeitura responde, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
138. Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades (c.f., Anexo II), contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
139. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
140. Caberá recurso fundamentado:
a) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
b) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
c) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
d) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
f) Demais decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
141. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente**:
a) Só serão aceitos 72 horas antes do dia da aplicação da **Prova objetiva**;
b) Deverão ser encaminhados, **via área do candidato,** documentos comprobatórios dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo V.

www.pciconcursos.com.br

142. Recurso contra **Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência**:
   a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
143. Recurso contra **Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares**:
   a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
   b) O recurso impetrado ocorrerá de forma a não possibilitar identificar o recorrente;
   c) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
   d) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
   e) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
144. Recurso contra a **Avaliação de Títulos**:
   a) Não serão aceitos apresentação de documentos no período de recursos;
   b) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
145. Serão indeferidos os recursos que:
   a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
   b) Sejam ilegíveis;
   c) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
   d) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
   e) Forem interpostos coletivamente;
   f) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a **Administração Municipal**;
   g) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
146. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico **www.institutodom.com**.
147. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
148. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

CAPÍTULO III
DA HOMOLOGAÇÃO

149. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da **Administração Municipal**.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DA VAGA

150. O candidato com deficiência após a **nomeação**, deverá:
   a) O candidato deverá apresentar atestado médico expedido por Médico do Trabalho, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PcD;
   b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do cargo para o qual concorre;
   c) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o cargo, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
   d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria;
   e) Se o candidato não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação, que a depender de sua classificação poderá perder sua nomeação.
151. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia médica.
152. O candidato da ampla concorrência deverá passar por exame admissional realizado por médico do trabalho que ateste sua aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo.
153. O candidato aprovado que não tiver interesse em ser nomeado, quando da convocação, poderá ser reclassificado para última posição na lista dos classificados no respectivo cargo, por uma única vez, mediante requerimento formalizado e protocolado junto a **Administração Municipal**.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

154. Este Edital tem força de Lei do certame, entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nas disposições preliminares.
155. Este Edital não se aplicará aos certames cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.
156. Ficam impedidos de participar do certame os sócios-administradores do **INSTITUTO DOM** e os membros da Comissão Fiscalizadora, bem como aqueles que possuam relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Se o parentesco for constatado a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida; caso seja verificado posteriormente à homologação, o candidato parente, membro da comissão e/ou sócio-administrador será eliminado do certame.
157. O tempo de guarda de todos os documentos físicos relacionados a este certame de forma direta ou indireta ocorrerá pelo prazo de 5 (cinco) anos. Após este período, estes permanecerão ainda guardados sem prazo de extinção de forma digital.
158. Os Aditivos, Erratas, Retificações, Editais de Convocação, Editais Complementares integram este Edital e possuem igual força de Lei do certame.
159. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela **Administração Municipal**, através da Comissão Fiscalizadora.

Riversul – SP, 19 de fevereiro de 2026.

Marcos Roberto dos Santos
Prefeito

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I
QUADRO GERAL DE VAGAS:
RELAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS

Tabela 1 – Relação dos cargos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Cargos	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Pré-requisito	Carga horária semanal	Remuneração	Taxa de inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
101	Coveiro	1	-	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R$ 1.606,69 + Cesta básica	R$ 80,00
201	Agente de Combate às Endemias	1	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 3.242,00 + Cesta básica	R$ 120,00
202	Atendente Escolar	1	-	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R$ 1.861,02 + Cesta básica	R$ 120,00
301	Professor Auxiliar	1	-	Atingir a média	-	Licenciatura plena em Pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior com habilitação em educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental	27h/semanais	R$ 2.324,21 + Cesta básica	R$ 150,00
302	Psicopedagogo	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Pedagogia ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia + Registro no respectivo Conselho de Classe	30h/semanais	R$ 3.459,71 + Cesta básica	R$ 150,00
401	Controlador Interno*	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Direito, Economia, Gestão Pública ou Contabilidade	40h/semanais	R$ 5.690,01 + Cesta básica	R$ 150,00
501	Médico ESF	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Medicina + Registro no respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R$ 11.626,06 + Cesta básica	R$ 150,00
502	Nutricionista	1	-	Atingir a média	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R$ 3.145,50 + Cesta básica	R$ 150,00

* Não realizar atividade político-partidária

www.pciconcursos.com.br

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	**23 de fevereiro até 20 de março de 2026**
Local de inscrição	**www.institutodom.com**
Impugnação do edital	Até o 3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital
Solicitação de isenção	23 até 26 de fevereiro de 2026
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 31 de março de 2026
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 7 de abril de 2026
Período de envios documentos para Avaliação de Títulos	**23 de fevereiro até 20 de março de 2026**
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	23 de fevereiro até 20 de março de 2026
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	Até 27 de março de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	Até 3 de abril de 2026
Convocação para as Provas objetiva	Até 3 de abril de 2026
Data da Prova objetiva	**12 de abril de 2026**
Gabarito preliminar	12 de abril de 2026 após as 19h00
Recurso contra o gabarito preliminar	Dois dias úteis após a publicação do gabarito
Resultado pós-recursos do gabarito preliminar	Até 24 de abril de 2026
Resultado preliminar da Prova objetiva e Avaliação de títulos	Até 29 de abril de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da Prova objetiva e Avaliação de títulos	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos da Prova objetiva e Avaliação de títulos	Até 5 de maio de 2026
Resultado final do certame	6 de maio de 2026
Homologação	6 de maio de 2026

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS

NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos.

Raciocínio Lógico e Matemática

Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Porcentagem. Interpretação de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Legislação Municipal e Geral

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa

Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia e acentuação. Classes, formação e emprego das palavras. Significação das palavras: sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Colocação pronominal. A oração e seus termos. O período e sua construção: coordenação e subordinação. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação.

Raciocínio Lógico e Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau. Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: áreas e volume. Unidades de medida. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Legislação Municipal e Geral

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento,

www.pciconcursos.com.br

propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

Raciocínio Lógico e Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Legislação Municipal e Geral

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos sobre Legislação Social e Constituição

Vagas: Controlador Interno

Constituição da República Federativa do Brasil: dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Estatuto do Idoso e suas alterações. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e suas alterações.

Conhecimentos Específicos sobre Saúde

Vagas: Médico ESF, Nutricionista

Legislação da saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Legislação da saúde para áreas/segmentos específicos**: Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Decreto nº 7.508/2011 – regulamenta a Lei nº 8.080/1990, dispondo sobre a organização do SUS, planejamento da saúde, assistência e articulação interfederativa. Lei nº 11.350/2006 – regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias, Política Nacional de Humanização (PNH), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – atualmente na Portaria nº 2.436/2017, Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), Normas de biossegurança (NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), Lei nº 10.216/2001 – Lei da Reforma Psiquiátrica (direitos das pessoas com transtornos mentais e redirecionamento do modelo assistencial), Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Brasileira de Inclusão), Lei nº 12.764/2012 – institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), Lei nº 13.438/2017 – inclui a obrigatoriedade de protocolos para detecção precoce de risco ao desenvolvimento psíquico infantil, Lei nº 13.935/2019 – prevê a prestação de serviços de Psicologia e Serviço Social nas redes públicas de educação básica, Lei nº 14.254/2021 – dispõe sobre o acompanhamento integral de educandos com dislexia e TDAH na educação básica, Política Nacional de Saúde Mental (Portaria GM/MS nº 3.088/2011) – institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC, Portaria nº 1.130/2015) – abrange crianças com condições atípicas, Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008, atualizações em debate), Diretrizes para a Atenção à Pessoa com TEA no SUS (Ministério da Saúde) – organizam fluxos de atendimento e cuidado interdisciplinar.

www.pciconcursos.com.br

Conhecimentos Específicos sobre Educação

Vagas: Professor Auxiliar, Psicopedagogo

Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB nº 1/2021. 9 Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional para áreas/segmentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).

Conhecimentos Específicos por Ocupação

Professor Auxiliar (Cód. 301)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** Psicologia do desenvolvimento infantil e do adolescente. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Pedagogia histórico-crítica. Psicologia histórico-cultural. Eixos transversais: educação para a diversidade, educação para a sustentabilidade e educação em e para os direitos humanos. Educação Integral: concepções teórico-metodológicas. Teoria crítica e pós-crítica. Planejamento educacional: projeto político-pedagógico. Avaliação educacional: aprendizagem, institucional e em larga escala. Funções da avaliação: diagnóstica, somativa, classificatória e formativa. Escolarização na socioeducação. Organização do trabalho pedagógico e da gestão escolar: projeto político-pedagógico da escola e coordenação pedagógica na educação básica. Orientação Pedagógica para elaboração do projeto político-pedagógico na escola. A orientação educacional e a construção do projeto político-pedagógico na escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente do projeto político-pedagógico. Processo de planejamento: importância, dimensões, componentes e instrumentos. Origem, evolução e contextualização da orientação educacional no Brasil: conceituação, evolução histórica, fundamentos legais, pressupostos teóricos, o profissional de orientação educacional e a ética. A orientação educacional como mediadora do sucesso na aprendizagem e da permanência do aluno na escola. Meios para a apropriação crítica dos conhecimentos dos diversos campos disciplinares e transversais. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade e transdisciplinaridade. Inclusão educacional, evasão escolar e estudo das causas fundamentais. O problema da retenção e como vencê-la e as dificuldades de aprendizagem. Psicologia do desenvolvimento: aspectos biopsicossociais da criança, do adolescente, da juventude, do adulto e do idoso. Cultura de paz e convivência escolar. Projeto de vida. Comunicação não violenta. Metodologias ativas. Pedagogia da cooperação. Pressupostos da educação inclusiva. Prática da orientação educacional no processo de avaliação: limites e possibilidades para medir e avaliar, conceitos básicos. Instrumentos de medida e avaliação como subsídios no trabalho de orientação educacional: observação, análise de cenário, entrevistas, questionário, testes sociométricos, testes vocacionais e projeto de pesquisa como caminho para elaboração de instrumentos de medida. Perspectivas de atuação na área vocacional diante das características dos alunos das escolas brasileiras: trajetória da orientação vocacional, proposições teóricas e suas aplicações à prática da orientação e da visão crítica. A orientação educacional e a construção de processos solidários e de engajamento normativo: o orientador educacional como mediador das relações escola-família-comunidade. Conselho escolar e grêmio estudantil. Alunos e pais representantes de turma e conselho de classe. Plano de convivência escolar/mediação de conflitos no contexto escolar.

Psicopedagogo (Cód. 302)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral:** 1. Fundamentos da Psicopedagogia: Evolução histórica, objeto de estudo e as dimensões clínica e institucional na atuação profissional. 2. Teorias da Aprendizagem: Estudo aprofundado das bases teóricas de Jean Piaget (Epistemologia Genética), Lev Vygotsky (Sócio-interacionismo) e Henri Wallon (Psicogenética). 3. Diagnóstico Psicopedagógico: O processo de investigação: E.O.C.A. (Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem), anamnese, provas operatórias e técnicas projetivas. 4. Dificuldades vs. Distúrbios de Aprendizagem: Diagnóstico diferencial entre problemas de ordem pedagógica, emocional e transtornos específicos de aprendizagem. 5. Neuropsicologia da Aprendizagem: Noções sobre o funcionamento cerebral, funções executivas, atenção, memória e sua relação com o processo de aprender. 6. Transtornos Específicos da Aprendizagem: Critérios diagnósticos e intervenções para Dislexia, Discalculia, Disgrafia e Disortografia. 7. TDAH e Autismo no Contexto Escolar: Estratégias psicopedagógicas para inclusão e manejo de alunos com Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade e Transtorno do Espectro Autista (TEA). 8. Psicopedagogia Institucional: O papel do psicopedagogo na assessoria a escolas, elaboração de projetos pedagógicos e melhoria do ambiente de aprendizagem. 9. Interdisciplinaridade e Multiprofissionalidade: Trabalho colaborativo entre psicopedagogos, psicólogos, fonoaudiólogos e corpo docente na saúde mental escolar. 10. Orientação Familiar: Técnicas de entrevista e aconselhamento de pais para promover a integração família-escola e o suporte ao desenvolvimento do aluno. 11. Desenvolvimento Psicomotor: A influência da motricidade, lateralidade e esquema corporal na alfabetização e no desenvolvimento cognitivo. 12. Desenvolvimento Afetivo e Social: A importância do vínculo professor-aluno e os aspectos emocionais que interferem no bloqueio da aprendizagem. 13. Alfabetização e Letramento: Processos de aquisição da leitura e escrita sob a ótica psicopedagógica e as fases da escrita (Emília Ferreiro). 14. Metodologias de Ensino e Adaptação Curricular: Estratégias para ajustar o ensino às necessidades individuais de alunos com defasagens ou dificuldades. 15. O Lúdico na Psicopedagogia: O uso de jogos, brincadeiras e atividades criativas como ferramentas de diagnóstico e intervenção. 16. Avaliação e Monitoramento: Técnicas de acompanhamento do desempenho escolar, análise de boletins e indicadores de evolução do aluno. 17. Elaboração de Documentos Técnicos: Redação de relatórios psicopedagógicos, pareceres conclusivos, estudos de caso e encaminhamentos para outros especialistas. 18.

www.pciconcursos.com.br

Psicologia do desenvolvimento infantil e do adolescente: teóricos da psicologia do desenvolvimento, desenvolvimento familiar, desenvolvimento físico e cognitivo da criança e do adolescente.19. Metodologias Ativas: Conceitos, fundamentos e aplicação de estratégias como Aprendizagem Baseada em Problemas (PBL), Sala de Aula Invertida e Gamificação como ferramentas de engajamento e superação de barreiras de aprendizagem. 20. Formação Continuada de Professores: Planejamento e execução de cursos de capacitação sobre dificuldades de aprendizagem e novas tendências educacionais.

Controlador Interno (Cód. 401)

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral: Conteúdo geral: Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988: 1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13). 3. Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37 ao 41). 4. Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75) 5. Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156). 6. Das Finanças Públicas (arts.163 a 169). 7. Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170 a 174). 8. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional. **Direito Administrativo:** 1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características; centralização e descentralização; espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação do seu desempenho. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 6. O servidor público e a constituição de 1988.7. Lei Federal n 13.303, de 30 de junho de 2016 8. Regime Jurídico dos servidores públicos. 9. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 10. Regime Jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade despensa e inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 11. Convênios e consórcios administrativos. 12. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 13. Controle da Administração Pública: espécies de controle e suas características, seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 14. Domínio público: conceito; domínio eminente; domínio patrimonial; conceito e classificação dos bens públicos; administração dos bens públicos; utilização dos bens públicos; alienação dos bens públicos; afetação e desafetação; imprescritibilidade; impenhorabilidade; inalienabilidade e impossibilidade de oneração de bens públicos; aquisição de bens pela administração; terras públicas; águas públicas; espaço aéreo; zona econômica 25 exclusiva; intervenção na propriedade de terceiros (desapropriação, servidão pública e outros); patrimônio histórico; proteção ambiental. **Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Social:** 1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 9. Conta Única. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração de Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 12. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. 13. Transferências Voluntárias. 14. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais. 15. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 16. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Controle Interno:** 1. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 2. Estrutura, funcionamento e atribuições dos órgãos do Sistema de Controle Interno. Lei 8.492 de 2 de junho de 1992, e alterações posteriores - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 3. Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. **Auditoria:** 1. Conceito, evolução, Auditoria interna e externa: papéis. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions. 3. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho, Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. 4. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. 6. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública. 6. Fases da auditoria. 7. Relatórios de Auditoria. 8. Monitoramento. **Contabilidade Pública:** 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos

www.pciconcursos.com.br

orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003.

Médico ESF (Cód. 501)

Ética profissional: Código de Ética profissional e resoluções vigentes. **Conteúdo geral: Fundamentos Básicos de Medicina:** Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. **Conhecimentos na área de formação:** A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

Nutricionista (Cód. 502)

Ética profissional: Código de Ética profissional e resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Tabela 1 Atribuições por cargo

Cargos	Atribuições
Agente de Combate às Endemias	Descrição da Função: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas. Promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Executar serviços de profilaxia no âmbito da vigilância sanitária e ambiental. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento e descobrimento de focos nos imóveis. Inspecionar domicílios e demais estabelecimentos comerciais e industriais, para realização de pesquisas epidemiológicas e operacionais na área de prevenção e controle de doenças e agravos. Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Vistoriar os cômodos da casa, acompanhados pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue. Inspecionar, cuidadosamente, de caixas d'água, calhas e telhados, dos domicílios e/ou estabelecimentos comerciais e industriais. Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros de transmissores de doenças epidemiológicas. Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Orientar e/ou realizar coleta de materiais para exames. Realizar tratamento de focos de vetores transmissores de doenças epidemiológicas. Realizar imunização de reservatórios e hospedeiros, captura, apreensão e vacina de animais errantes. Participar de campanhas de prevenção. Efetuar os registros de trabalhos realizados. Aplicar, quando necessário, larvicidas e inseticidas, para acabar com focos de possíveis transmissores de doenças, eliminando criadouros, tendo como método remoção, destruição e vedação. Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidade de Saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal da Saúde. Elaborar relatórios, conforme necessidades e determinações da Secretaria Municipal da Saúde. Executar outras atividades, a critério de sua chefia imediata.
Atendente Escolar	Descrição da Função: Atuar em qualquer unidade escolar de ensino fundamental e/ou infantil que for designado para desempenhar as suas atribuições de "atender" e cuidar de criança(s) em suas necessidades básicas de alimentação, higienização, hora do sono, zelar por sua segurança e locomoção no ambiente escolar, conforme especificidades relacionadas à turma e faixa etária atendida, propiciando um ambiente afetivo, estimulador e agradável ao seu desenvolvimento. Zelar pelas crianças, no transporte escolar a fim de garantir sua segurança acompanhando-os até a chegada no ambiente escolar. Zelar pelo espaço físico, mantendo organizado, limpo e conservado o ambiente de trabalho, que estará sob sua responsabilidade. Atender e/ou auxiliar nas atividades de caráter sócio recreativas, culturais, esportivas e de lazer; realizar e/ou auxiliar o trabalho de acolhimento e/ou entrega das crianças nos horários definidos de início e término das atividades, observando a escala estabelecida pela direção da Instituição. Atender pais de alunos nas unidades escolares, bem como dar suporte e apoio administrativo na secretaria escolar realizando as atividades de organização escolar, orientação dos estudantes quanto às normas de comportamento, contribuindo para a integração entre escola e comunidade, atualizando arquivos cadastrais de alunos e equipe escolar, comunicando ocorrências e auxiliando na execução da proposta pedagógica da escola. Executar outras tarefas correlatas, propostas pela chefia imediata.
Controlador Interno	Descrição da Função: Executar atividades de controle interno e auditoria, com base nas normas e diretrizes estabelecidas. Verificar a legalidade e regularidade de atos e procedimentos administrativos, financeiros e patrimoniais. Realizar inspeções e levantamentos em unidades administrativas, identificando possíveis irregularidades e propondo medidas corretivas. Acompanhar a execução orçamentária e financeira, verificando a conformidade com as normas legais e regulamentares. Examinar prestações de contas de recursos públicos, emitindo pareceres técnicos e relatórios conclusivos. Apoiar a elaboração de normas e procedimentos internos para aprimorar os controles administrativos e financeiros. Realizar auditorias específicas em áreas de risco ou de maior relevância, conforme planejamento ou determinação superiores. Elaborar relatórios técnicos sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, com recomendações para o aprimoramento dos controles internos. Verificar o cumprimento de normas, regulamentos e legislação aplicáveis às atividades da Administração Pública. Acompanhar a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, assegurando a boa e regular utilização dos mesmos. Participar do processo de planejamento e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual. Garantir a legalidade e a transparência da gestão pública. Realizar o acompanhamento das seguintes diretrizes: Planejamento da Gestão Pública; Gestão das Receitas; Dívida Ativa; Multas de Trânsito, CIDE e Royalties; Aplicação na Educação; Aplicação na Saúde; Precatórios Judiciais; Subsídios dos Agentes Políticos; Execução Orçamentária; Licitações; Pessoal; Ordem Cronológica de Pagamentos.
Coveiro	Descrição da Função: Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento. Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma. Efetuar o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção

www.pciconcursos.com.br

	do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Médico ESF	Descrição da Função: Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, bem como para aposentadoria e licença, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Prescrever regimes dietéticos e exames laboratoriais. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Ministrar cursos de primeiros socorros. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Nutricionista	Descrição da Função: Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elaborar relatórios mensalmente, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar. Ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas e à população em geral. Elaborar e executar projetos em sua área de atuação e orientar os setores de compras e licitação da prefeitura na aquisição de alimentos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor Auxiliar	Descrição da Função: Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; interagir com demais profissionais da unidade educacional na qual atua, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico. Participar de atividades de qualificação profissional proporcionadas pelo Departamento Municipal de Educação. Auxiliar as atividades das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo como, brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas. Receber diariamente a entrada das crianças e acompanhá-las na saída da instituição, proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência, garantindo sua integridade física. Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar.
Psicopedagogo	Descrição da Função: Proceder à investigação, assessorar e planejar o aprendizado dos alunos. Assessorar equipes interdisciplinares no tocante à educação e à saúde mental dos alunos. Ministrar cursos de capacitação, orientação a pais e professores de todos os níveis. Assessorar na escolha de metodologias que ajustem a ação da educação nas bases educativas e psicológicas da aprendizagem. Prestar atendimento aos alunos, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família, à escola e à sociedade, para promover o seu ajustamento. Efetuar análise, acompanhamento e avaliação do desempenho dos alunos, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada à educação. Prestar assessoramento aos professores junto aos alunos que apresentam dificuldades ou distúrbio de aprendizagem, visando o desenvolvimento cognitivo, emocional, psicomotor e social dos educandos, desenvolvendo técnicas

www.pciconcursos.com.br

	específicas, orientações e encaminhamentos cabíveis para solução dos problemas. Apresentar relatórios de desenvolvimento e acompanhamento dos alunos e emitir pareceres conclusivos dos trabalhos realizados. Promover o ajustamento do aluno na escola, através de treinamento para se obter a sua auto realização. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V
FORMULÁRIOS

Orientações gerais: Os formulários são partes obrigatórias para todas as solicitações editalícias. O não envio do formulário com pedido formal do candidato pode resultar em indeferimento da solicitação, independente do tipo.

Os formulários de requisição administrativas considerados obrigatórios são:

I. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição; e
II. Formulário de declaração de solicitação de atendimento diferenciado.

Conforme edital do certame, a banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, candidato(a) ao cargo_____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Riversul**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2026.

_____
CANDIDATO(A)

CPF:_____

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Cargo:

Telefone:

1.	**Candidato(a) necessita de atendimento especial**	**Não**		**Sim**	
	Se sim:	Não		Sim	
	Intérprete de libras	Não		Sim	
	Ledor	Não		Sim	
	Mesa para cadeirante	Não		Sim	
	Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 16)	Não		Sim	
	Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)	Não		Sim	
	Tempo adicional (uma hora a mais de prova)	Não		Sim	
	Transcritor	Não		Sim	
	Uso de prótese auditiva	Não		Sim	
	Outro, especificar:				
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
2.	**Candidato(a) possui deficiência**	**Não**		**Sim**	
	Se sim: Especifique a deficiência:				
	N.º do CID:				
	Nome do médico que assina do Laudo:				
	N.º do CRM:				
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
3.	**Candidata é lactante**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
4.	**Candidata é gestante**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
5.	**Pessoa transgênero**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
6.	**Sabatista**	**Não**		**Sim**	
	Obrigatório envio de documentos conforme edital				
7.	**Cadeira para canhoto**	**Não**		**Sim**	

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2026.

_____
CANDIDATO(A)

CPF:_____

www.pciconcursos.com.br